



DESCRIPTION DE POSTE CRT-HQ



PARTIE 1 – IDENTIFICATION DU POSTE

1.1 POSTE N°: 02/2019	1.7 TITRE DU POSTE: Assistant comptable
1.2 SIEGE: Médenine	1.8 DUREE: 1 an renouvelable
1.3 DEPARTEMENT: Migration et Réfugiés	1.9 Date du début: 15Janvier 2019
1.4 SERVICE : Administration et finance	1.10 CATEGORIE: Grade:
1.5 RAPPORTE A : Chef du projet	1.11 RESPONSABILITE MANAGERIALE: Oui
1.6 SUPERVISION GLOBALE : Président du CRT	1.12 FINANCE PAR: OIM

PARTIE 2 – DESCRIPTION DU POSTE

CONTEXTE:

Le Croissant Rouge Tunisien (CRT) est une organisation de secours neutre et indépendante, auxiliaire des pouvoirs publics et reconnue d'utilité publique. Elle collabore depuis sa création avec de multiples agences humanitaires pour porter assistance aux plus vulnérables. Parmi ses projets, le projet d'assistance humanitaire aux migrants vulnérables constitue un des services collectifs importants rendus par le CRT avec le soutien de l'OIM.

L'Assistant comptable assurera le suivi des opérations comptable en renforçant l'application des procédures garantissant l'intégrité et la redevabilité et fournira un soutien au projet CRT/OIM.

MISSION:

Sous l'autorité hiérarchique du chef de projet, l'assistant comptable est garant de la bonne gestion comptable du projet. Il contrôle la bonne exécution de la stratégie et des procédures définies avec le CRT et coordonne les services dont il a la charge.

RESPONSABILITES:

- Contribuer au maintien des dossiers comptables et d'un système de suivi avec un objectif global d'enregistrement et de conciliation des dépenses, des recettes, des soldes, des paiements, des déclarations et autres données pour les transactions financières quotidiennes;
- Veiller à la tenue de la comptabilité relative aux opérations réalisées dans le cadre du projet ;
- Etablir les états de rapprochement bancaire ;
- Assurer le contrôle de fiabilité des documents comptables et vérifier la conformité des dossiers qui lui sont présentés avec les règlements en vigueur ;
- Assurer le suivi des décaissements de fonds pour le projet ;
- Assurer le suivi des relations avec les banques dépositaires des fonds liés au projet gérés par le CRT et la consolidation des écritures comptables ;
- Préparer les rapports comptables et financiers pour faciliter la préparation du budget, des audits ou d'autres contrôles ;
- Préparer des estimations détaillées des coûts et participer à l'analyse du budget et des prévisions selon les besoins ;
- Préparer, en cas de besoin, les correspondances et les rapports des tâches financières et comptables ;

Responsabilités générales :

- Contribuer à la réalisation des stratégies nationales.
- Respecter les principes fondamentaux du Mouvement International de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge.
 - Effectuer toute autre tâche et responsabilité liées au travail dont il peut être chargé par le supérieur hiérarchique.
 - Engagement à respecter strictement la confidentialité.

NIVEAU SCOLAIRE:



DESCRIPTION DE POSTE CRT-HQ



- Maîtrise ou maîtrise obtenue d'une université reconnue en Tunisie en gestion ou économie ou finance-comptabilité ou contrôle-comptabilité-audit.

EXPERIENCE:

- Expérience (2 ans minimum) en cabinet comptable ou autre poste de cadre d'entreprise en gestion comptable.
- Une expérience en cabinet d'audit est appréciée.

CONNAISSANCES ET LANGUES:

- Très bonnes connaissances en finance, comptabilité, fiscalité, audit, contrôle de gestion.
- Connaissances solides dans l'utilisation de l'outil informatique (niveau avancé en traitement du texte, utilisation des tableurs, élaboration des présentations et gestion du courriel).
- Des Connaissances en matière du mouvement international de la CR et du CR.
- Compétences linguistiques :
 - Arabe, niveau avancé, écrit et parlé.
 - Français niveau avancé, écrit et parlé.
 - Anglais niveau avancé, écrit et parlé.
 - La maîtrise d'autres langues est un atout.

COMPETENCES

- Minimum trois ans d'expérience de travail pertinent pour la fonction
- Une expérience avec l'OIM ou autre agence des Nations Unies ou une organisation non gouvernementale serait fortement souhaitable
- Engagement à respecter strictement la confidentialité des informations reçues durant l'exercice de ces fonctions ou ultérieurement.